महत्वपूर्ण/बजट मांग

संख्या :345533/वि- 94611/07(150)2020/XXVIII(1)/2025

प्रेषक,

दिलीप जावलकर,
सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/
विशेष प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग–1 देहरादून : दिनांक : 18 नवम्बर, 2025

विषयः– वित्तीय वर्ष 2026–27 के विभागीय आय–व्ययक तैयार किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अवगत कराना है कि भारत का संविधान के अनुच्छेद–202 के अन्तर्गत प्रत्येक वित्तीय वर्ष हेतु राज्य सरकार का आय–व्ययक विधानसभा के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है जिसमें वित्तीय वर्ष की अनुमानित प्राप्तियों व व्ययों का विवरण समाहित होता है। राज्य सरकार का वार्षिक वित्तीय विवरण राज्य के समेकित निधि, आकस्मिकता निधि तथा लोक लेखा निधि के आधार पर तैयार किया जाता है। समेकित निधि प्राप्ति एवं व्यय में विभक्त होता है। व्यय को राजस्व एवं पूंजीगत खाते में विभक्त किया जाता है, जिसे मतदेय एवं भारित में बाँटा जाता है। इसी प्रकार प्राप्ति को राजस्व प्राप्ति एवं पूंजीगत प्राप्ति के रूप में अलग–अलग दिखाया जाता है। उत्तराखण्ड बजट मैनुअल में प्राक्कलन अधिकारियों और सचिवालय के विभागों के पथ–प्रदर्शन के लिए वे नियम दिये गये हैं जो सामान्य रूप से बजट सम्बन्धी प्रक्रिया और विशेष रूप से वार्षिक बजट अनुमानों को तैयार करने और उनका परीक्षण करने तथा व्यय पर अनुवर्ती नियंत्रण रखने से सम्बन्धित है।

2– उक्त के दृष्टिगत मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रत्येक प्रशासनिक विभाग अपने नियमित (regular) बजट प्रस्ताव (आय, व्यय, नई मांग, जेण्डर बजट तथा पदों की सूचना), जिसमें वित्तीय वर्ष 2026–27 के प्राप्तियों एवं व्ययों के अनुमान सम्मिलित है, वित्त विभाग में निर्धारित प्रपत्रों में विलम्बतम दिनांक **05.01.2026** तक IFMS के माध्यम से औचित्य सहित ऑनलाईन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें **(नियमित बजट मांग हेतु हार्डकॉपी/e-office या ऑफलाईन पत्रावली की आवश्यकता नहीं है)।**

3– नई मांग के प्रस्ताव सक्षम स्तर के अनुमोदन के उपरान्त विभाग के सचिव स्तर से IFMS के माध्यम से विलम्बतम **05.01.2026** तक वित्त विभाग में प्रस्तुत किये जायेंगे। (गाइडलाईन संलग्नक–1)। सीमित संसाधनों के दृष्टिगत मितव्ययता एवं वित्तीय अनुशासन के सिद्धान्त का अनुपालन करते हुए आवश्यकता आधारित (Need Based) प्रस्ताव भेजे जाएं। **प्रस्ताव भेजे जाने हेतु IFMS Portal पर Last moment traffic से बचने के लिए अन्तिम तिथि की प्रतीक्षा न की जाए।** बजट मांग करने से पूर्व पूरे शासनादेश में दिये गये निर्देशों का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया जाए।

File No. FIN-7/1/2025-XXVIII-1-Finance Department (Computer No. 94611)

4– उपरोक्तानुसार आय–व्ययक अनुमान तैयार करने हेतु पथ प्रदर्शन के लिये इस पत्र के माध्यम से निम्नांकित बिन्दुओं की ओर विशेष ध्यान आकृष्ट करते हुए यह अपेक्षा है कि आय–व्ययक के अनुमान प्रत्येक दशा में दिनांक **05.01.2026** तक वित्त विभाग में उपलब्ध करा दिये जाएं :–

1. वित्तीय वर्ष 2026–27 के विभागीय मांग का प्रस्ताव तथा आय एवं नई मांग का प्रस्ताव पूर्ण औचित्य के साथ IFMS से प्राप्त रिपोर्ट सहित वित्त विभाग को **दिनांक 05.01.2026** तक IFMS के माध्यम से ऑनलाईन उपलब्ध कराये जाएंगे। ऑनलाईन सूचना **ifms.uk.gov.in** पर भरी जानी है। सर्वप्रथम आहरण–वितरण अधिकारी द्वारा बजट मांग IFMS software में अपलोड की जाएगी। उसके पश्चात् विभागाध्यक्ष समस्त आहरण–वितरण अधिकारियों की मांग को संकलित करते हुए उसमें युक्तियुक्त संशोधन के साथ मांग अपलोड करेंगे। तदोपरान्त समस्त विभागीय सचिव अपने स्तर से प्रत्येक योजना की मानक मदवार पूर्ण औचित्य सहित प्रस्ताव वित्त विभाग के सम्बन्धित व्यय नियंत्रण अनुभागों को प्रेषित करेंगे। प्रायः यह देखा गया है कि औचित्य के स्थान पर "OK, DONE, ATTACHED" आदि शब्दों का प्रयोग किया जाता है जो **अस्वीकार्य** होगा।

2. वित्त व्यय नियंत्रण अनुभागों का दायित्व होगा कि ऐसे अस्पष्ट औचित्य को सम्बन्धित विभागीय सचिव को औचित्य स्पष्ट करने हेतु प्रकरण **वापस कर दें**। विभागीय सचिव स्तर के स्पष्ट औचित्य के अभाव में वित्त विभाग अपने विवेकानुसार अनुमानों को अन्तिम रूप दे सकता है। इस प्रकार अनुमानों में किसी प्रकार की अशुद्धियों की जिम्मेदारी सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग की होगी। यदि IFMS से प्राप्त सूचना में योजना का नाम व फण्डिंग पैटर्न आदि में बजट साहित्य से कोई भिन्नता हो तो उसे निदेशक, कोषागार को तत्काल अवगत करायेंगे। इस प्रकार समस्त विभागों की समस्त सूचनाओं को संकलित करने के पश्चात् वित्त विभाग द्वारा विभागीय बैठक की जाएगी जिसकी समयसारणी बाद में सूचित की जाएगी। **विभागीय बैठक में केवल सचिव स्तर की मांग एवं औचित्य पर ही चर्चा की जाएगी।** इस बैठक में अधिकारी पूर्ण तैयारी के साथ प्रतिभाग करेंगे, जिसमें निम्नांकित सूचना होगी:–

क– विगत तीन वर्षों में कर/करेत्तर/अन्य मद में राजस्व प्राप्ति,

ख– व्यय,

ग– PLA, CSS, EAP, RIDF, UIDF

घ– जिला योजना तथा राज्य आकस्मिकता निधि से अग्रिम आहरण के वास्तविक आंकड़े

च– SNA SPARSH

छ– स्टेट SNA

ज– योजनाओं का रेशनलाईजेशन

झ– विलोपित स्कीम

ट– खण्ड–6 की 1 अप्रैल 2025 के आधर पर सूचना

ठ– योजनावार जेंडर बजट हेतु प्रतिशत निर्धारण की सूचना

ड– नई मांग

उपरोक्त पर चर्चा करते हुए पूर्ण औचित्य के साथ वित्तीय वर्ष 2026–27 की मांग को अन्तिम रूप दिया जाएगा। मानक मद 08–पारिश्रमिक हेतु उपनल, पी.आर.डी. आदि सृजित पदों के सापेक्ष संख्या का औचित्य बजट साहित्य खण्ड–6 को ध्यान में रखते हुए मांग करेंगे। मानक मद 27–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान हेतु मांग के सम्बन्ध में आउटसोर्स से सम्बन्धित सेवाओं का औचित्य सहित प्रस्ताव उपलब्ध करायेंगे। CSS योजना हेतु भारत सरकार में प्रचलित नाम व प्रक्रियानुसार ही प्रस्ताव किया जाएगा। वित्त मंत्रालय, भारत सरकार के शासनादेश सं.–F.No.1(27)/PFMS/2020 दिनांक 10.6.2025 **(संलग्नक–10)** के निर्देश के क्रम में वित्तीय वर्ष 2026–27 से राज्य में प्रचलित केन्द्रपोषित योजनाऐं SNA Sparsh (Just in Time Based) मोड में चलायी जानी है जिसके लिये फण्डिंग पैटर्न का स्पष्ट

उल्लेख करते हुए एक योजना हेतु मात्र एक बजट लाईन खोली जानी है। इस लाईन के पृथक–पृथक मानक मदों (70, 71 एवं 72) द्वारा केन्द्र, राज्य व टॉप अप की मांग की जा सकती है। उदाहरण निम्नवत् है :–

अनुदान सं.–19
लेखाशीर्षक–2215–00–102–01–10–प्रधानमंत्री आवास योजना 90:10
मानक मद–70–केन्द्रांश–.....
71–केन्द्रांश के सापेक्ष राज्यांश–.....
72–टॉप अप (यदि कोई हो)–.....

अर्थात SNA स्पर्श योजनाओं हेतु शेष केन्द्रपोषित योजनाओं के लिये पूर्व की भांति व्यवस्था यथावत् रहेगी। अतः तदनुसार बजट मांग प्रस्तावित की जाए।

3. बजट मैनुअल के अध्याय–III प्रस्तर–16 में आय–व्ययक अनुमान के सही होने एवं उसके सम्बन्ध में उत्तरदायित्व को स्पष्ट रूप से इंगित किया गया है। तदनुसार यह आवश्यक है कि आय–व्ययक अनुमान आय व व्यय में सभी मदों के सम्बन्ध में गहन विचार एवं विशेष ध्यान देकर **वित्तीय वित्त नियंत्रक की देख रेख** में तैयार किये जाएं एवं तैयार करते समय सभी सम्भावित कारकों, जो वास्तविक परिणामों को प्रभावित करें, को ध्यान में रखा जाए।

4. बजट मैनुअल के प्रस्तर–17 (अध्याय–III) में स्पष्ट उल्लिखित है कि आय–व्ययक अनुमान कुल आधार (Gross basis) पर तैयार किया जाएं, न कि शुद्ध आधार (Net basis) पर। तदनुसार प्राप्तियों एवं व्यय के अनुमान कुल आधार पर तैयार किए जाएं। आय एवं व्यय दोनों अनुमान पृथक–पृथक बनाये जाएं एवं ऐसा करते समय किसी मद में व्यय अनुमान से प्राप्तियों के अनुमान को घटाया जाना अनुमन्य नहीं है।

5. विभागों द्वारा कई राज्य योजनाओं की मानक मद–42, 55 व 56 आदि से सम्बन्धित धनराशि आहरित कर बैंकों में रखी गयी है जिन्हें IFMS के माध्यम से मैप किया गया है। यह रिपोर्ट IFMS के MIS (Management Information System) में उपलब्ध है। **वित्त विभाग द्वारा उक्त योजनाओं की उक्त मदों में मांग पर विचार उक्त MIS से सत्यापित करने के बाद ही किया जाएगा।** सम्बन्धित योजना/बैंक एकाउन्ट का IFMS से मैपिंग व इन्टीग्रेशन किए जाने का दायित्व विभाग का होगा। इस हेतु समीक्षा बैठक में IFMS से निर्गत नवीनतम MIS विभाग लेकर आएगा। निदेशक, कोषागार यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक योजनावार जमा धनराशि व अर्जित ब्याज का स्पष्ट उल्लेख MIS में हो।

6. आय–व्ययक अनुमान तैयार करते समय पिछले तीन वर्षों के औसत वास्तविक आंकड़ों तथा वर्तमान वित्तीय वर्ष 2026–27 हेतु पुनरीक्षित अनुमानों को ध्यान में रखना चाहिये।

7. **बजट मैनुअल के अध्याय–V के प्रस्तर–31 के अनुसार एकमुश्त प्रावधान सामान्यतया नहीं किया जाना चाहिये, परन्तु जहाँ एकमुश्त प्रावधान किया जाना अपरिहार्य हो, वहाँ आय–व्ययक अनुमानों के साथ दी जाने वाली टिप्पणी में सम्बन्धित मुख्य कार्य मदों के विवरण व उनसे सम्बन्धित अनुमान साथ में दिया जाए।**

8. <u>वित्त विभाग की पृच्छायें एवं उस परिप्रेक्ष्य में विभागीय दायित्व</u> :–

विभागों से प्राप्त आय–व्ययक अनुमानों का वित्त विभाग में परीक्षण कर FRBM Act के अनुरूप अन्तिमीकरण किया जाता है। इस सम्बन्ध में कई बार वित्त विभाग द्वारा अतिरिक्त सूचनाओं की अपेक्षा विभागों से की जाती है। बजट मैनुअल के <u>अध्याय–VIII पैरा–64</u> में आय–व्ययक अनुमानों को निर्धारित करने के सम्बन्ध में प्रशासनिक विभागों के दायित्व स्पष्ट इंगित किये गये हैं जिनमें निम्नलिखित

व्यवस्था इंगित है :–

"अनुमानों की जाँच के दौरान वित्त विभाग यह मान सकता है कि इनके तय किये जाने से पहले कुछ विशेष मदों के सम्बन्ध में और अधिक स्पष्टीकरण की आवश्यकता है। ऐसी अतिरिक्त जानकारी तुरन्त प्रदान करने की आवश्यकता पर बल देना आवश्यक है। वित्त विभाग सामान्यतः अपनी पूछताछ सचिवालय से सम्बद्ध प्रशासनिक विभाग से करेगा तथा जहाँ आवश्यक हो, प्रशासनिक विभाग, विभागाध्यक्षों से परामर्श कर जानकारी प्राप्त करेगा। यह स्पष्ट है कि जहाँ विवरण विभागाध्यक्षों या अन्य प्राक्कलन अधिकारियों से प्राप्त होता है, वहाँ वित्त विभाग सीधे सम्बद्ध अधिकारियों से पूछताछ कर सकता है। अपेक्षित सूचना निर्धारित समय के भीतर वित्त विभाग को प्रस्तुत की जानी चाहिये। अन्यथा वित्त विभाग अपने विवेकानुसार अनुमानों को अन्तिम रूप दे देगा तथा अनुमानों में किसी प्रकार की अशुद्धियों की जिम्मेदारी सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग की होगी।"

9. <u>राजस्व अनुमान :–</u>

प्रदेश सरकार की प्राप्तियों के मुख्य स्रोत कर तथा करेत्तर राजस्व हैं। विकास सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति एवं सृजित परिसम्पत्तियों के संचालन व रखरखाव में भी व्यय भार बढ़ना स्वाभाविक है। ऐसी दशा में एवं विशेषकर तब, जब कई मामलों में दरों का पुनरीक्षण लम्बे समय से नहीं किया गया है, कर एवं करेत्तर राजस्व में वृद्धि किये जाने का पूर्ण औचित्य है। अतः सभी प्रशासकीय विभागों से अपेक्षित है कि दरों का पुनरीक्षण शीघ्र कराने एवं वित्तीय वर्ष 2026–27 में दिनांक 29 नवम्बर, 2025 तक प्राप्त राजस्व के आधार पर निर्धारित प्रारूप पर सूचना (संलग्नक–3) दिनांक 05.01.2026 तक वित्त विभाग को उपलब्ध करा दी जाय। इस सम्बन्ध में निम्नांकित बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाना अपेक्षित है :–

(क) जिन मामलों में शासन द्वारा उपलब्ध करायी जा रही सेवाओं की फीस इत्यादि का लम्बे समय से पुनरीक्षण नहीं किया गया है, उन सेवाओं पर फीस की दरों का तत्काल पुनरीक्षण करने पर विचार किया जाय।

(ख) राजस्व की वसूली के सम्बन्ध में वसूली पर लागत (कॉस्ट ऑफ कलेक्शन) की समीक्षा की जाय।

(ग) कर राजस्व की प्राप्तियों के अनुमान निर्धारित करते समय पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक मद में हुई प्राप्ति की वृद्धि की प्रवृत्ति (Trend) को ध्यान में रखा जाय तथा अनुमान निर्धारित करने में राजस्व बकायों की विशेष अभियान चलाकर वसूली तथा कर अपवंचन पर अंकुश लगाने के उपायों से होने वाली वसूली को भी ध्यान में रखा जाए।

(घ) पूँजीगत प्राप्तियों के अनुमानों में उधार एवं अग्रिम की वसूली एक प्रमुख मद है। अतः इनके अनुमानों के निर्धारण करते समय दिये गये उधार एवं अग्रिम की देय किस्तों को आधार मानते हुए अनुमान निर्धारित किए जाय। साथ ही गत् वर्षों के सापेक्ष वसूली हेतु शेष धनराशि को भी संज्ञान में लिया जाय तथा उसके अनुमान भी प्रस्तुत किये जायें। यह अनुभव हुआ है कि प्रशासकीय विभाग के स्तर पर ऋणों के सापेक्ष देय ब्याज एवं अग्रिम की वसूली की सूचनाओं एवं उसके अनुश्रवण की कोई समुचित व्यवस्था नहीं रखी जा रही है। अतः यह अपेक्षित है कि इस सम्बन्ध में समुचित व्यवस्था तत्काल कर ली जाय।

(ङ) केन्द्र पुरोनिधानित एवं वाह्य सहायतित योजनाओं में केन्द्र सरकार से प्राप्त होने वाली धनराशि के सही व पुष्ट अनुमान भी प्रस्तुत किये जायें। साथ ही केन्द्र सरकार एवं अन्य राज्यों/संस्थाओं से प्राप्त होने के लिये शेष पूर्व वर्षों के लम्बित मामलों की प्राप्ति सुनिश्चित की जाय।

(च) गत वर्षों में प्रायः यह देखा गया है कि प्रशासनिक विभाग व्यय के अनुमान तो निर्धारित प्रपत्र में उपलब्ध करवा देते हैं, परन्तु आय व ऋण सम्बन्धित आकड़ों को निर्धारित प्रपत्र में नहीं भेजते।

यदि सम्बन्धित विभागों द्वारा आय और ऋण की सूचनां प्रारूप पर नहीं उपलब्ध करायी जाती तो आगामी वर्ष के व्यय सम्बन्धी अनुमान भी स्वीकार नहीं किये जायेंगे एवं इस सम्बन्ध में समस्त उत्तरदायित्व सम्बन्धित विभाग का होगा। निर्धारित प्रपत्र नमूने संलग्न हैं **(संलग्नक–3)**।

(छ) राजस्व वापसियाँ (रिफण्ड्स) : जहाँ कहीं आवश्यक हो, राजस्व प्राप्तियों के अनुमानों में वापस होने वाली धनराशियों के लिये व्यवस्था की जाये, जिन्हें राजस्व के मुख्य लेखाशीर्ष के अधीन एक पृथक लघुशीर्ष–"घटाएं वापसियाँ" के अधीन दिखाया जाए तथा उसमें वापस किये जाने वाली धनराशि को ऋणात्मक चिन्ह के साथ अंकित किया जाए। इसके लिए विभाग द्वारा खण्ड 4 में provision किया जाना आवश्यक होगा (Budget Manual Chapter Wise 25)।

उक्तानुसार प्रशासकीय विभागों का यह दायित्व होगा कि कर एवं करेत्तर राजस्व प्राप्तियों से सम्बन्धित अनुमान वित्त विभाग में विलम्बतम् **05.01.2026** तक उपलब्ध करा दिये जाएं।

10. व्यय के अनुमान :–

आदर्श आय–व्ययक की संरचना में यह आवश्यक है कि राजस्व व्यय की पूर्ति राजस्व प्राप्तियों से तथा पूँजी–व्यय की पूर्ति राजस्व अधिशेष/पूंजीगत प्राप्तियों से हो जाय, अर्थात राजस्व व पूंजीगत पक्ष के आय और व्यय संतुलित रहें।

यह भी समय की आवश्यकता है कि प्राप्ति पक्ष के अनुमानों में वृद्धि के साथ–साथ प्रयास होना चाहिये कि व्यय पक्ष विशेषकर राजस्व पक्ष के व्यय में कमी लाये जाने के लिए गम्भीर प्रयास किये जाएं। इन प्रयासों में व्यय पक्ष के अनुमानों के निर्धारण के लिए निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान रखना आवश्यक है :–

(क) राज्य सरकार द्वारा आगामी वित्तीय वर्ष का परिणाम बजट (Out Come budget) भी प्रस्तुत किया जाना प्रस्तावित है। इस हेतु आउटकम बजट का प्रारुप संलग्न कर भेजा जा रहा है **(संलग्नक–5)**। यह सूचना संलग्न प्रारुप में विभाग द्वारा तैयार कर परफोरमेंस बजट का हिस्सा बनाते हुए तैयार किया जाय। आउट कम बजट तैयार करने का दायित्व नियोजन विभाग का होगा।

(ख) समस्त अनुमोदित और चालू योजनाओं के अनुमान निर्धारित प्रपत्र **(संलग्नक–4)** में वित्त विभाग को समय से उपलब्ध करा दिये जाएं। ऐसी योजनायें, जिनके बारे में विभागीय स्तर पर यह निर्णय लिया जाता है कि उन्हें आगामी वर्षों में नहीं चलाया जाएगा, उनके बारे में बजट मांग न की जाए। नियोजन विभाग को भी यथा सम्भव विभिन्न योजनाओं के 13 अंक के लेखाशीर्षक उपलब्ध कराये जाएं। पुरानी योजनाओं को युक्ति संगत (Rationalize) किया जाए। जिन योजनाओं की उपादेयता नहीं रह गई है, उन्हें समाप्त किया जाए तथा चालू योजनाओं की मध्यावधि मूल्यांकन/समीक्षा करते हुये उनकी उपादेयता/उपयोगिता होने पर ही उन्हें आगे बढ़ाया जाए। यह अनुभव किया गया है कि वर्तमान में चल रही योजनाओं के सम्बन्ध में विभागों को योजना की स्वीकृत अवधि, योजना में स्वीकृत भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य, योजनाओं का फण्डिंग पैटर्न तथा योजना के कियान्वयन से प्राप्त होने वाले परिणाम व प्रभाव **(Out Come and Impact)** के अनुमोदित अनुमानों की जानकारी नहीं रहती है, जिस कारण सम्बन्धित योजनाओं में साल दर साल बिना सोच विचार के बजट व्यवस्था करा ली जाती है। यह व्यवस्था कदापि उचित नहीं है। अतः चालू योजनाओं हेतु व्यय अनुमान उक्त बिन्दुओं तथा योजना के सम्बन्ध में मध्यावधि मूल्यांकन/समीक्षा आधार पर ही तैयार किये जाएं। जिन योजनाओं के सम्बन्ध में योजना की स्वीकृत अवधि, भौतिक/वित्तीय लक्ष्य एवं प्राप्त होने वाले परिणाम व प्रभाव को सम्मिलित करते हुये योजना का सक्षम स्तर से अनुमोदन न हुआ हो/अनुमोदित व चालू योजनाओं का मध्यावधि मूल्यांकन नहीं किया गया हो, उनके लिये बजट व्यवस्था प्रस्तावित करने से पूर्व ऐसा करना सुनिश्चित कर लिया जाए एवं जिन योजनाओं के सम्बन्ध में उक्त की पूर्ति नहीं की गई होगी, उनके लिये बजट प्राविधान आय–व्ययक में

सम्मिलित नहीं किया जाए। ऐसे प्रस्तावों पर वित्त विभाग द्वारा विचार किया जाना कठिन होगा।

(ग) स्टाफ पर निरन्तर बढ़ते व्यय तथा सूचना प्रौद्योगिकी एवं कम्प्यूटरीकरण आदि के उपयोग को दृष्टिगत रखते हुये "स्टाफ नार्म्स" का पुनरीक्षण किया जाए। प्रशासनिक विभाग इस तथ्य पर भी ध्यान दें कि लाभार्थी तक अपेक्षित लाभ पहुंचाने हेतु "डिलीवरी व्यवस्था" पर सीधा कितना खर्च किया जा रहा है तथा पर्यवेक्षण पर कितना व्यय हो रहा है ? इसे स्वीकृत मानक की सीमा में रखते हुए ही बजट अनुमानों के प्रस्ताव भेजे जाएं। यथासम्भव डिलीवरी व्यवस्था के अन्य कुशल/निपुण एवं प्रभावी विकल्प (Efficient and effective option) यथा आउटसोर्सिंग/पी.पी.पी. आदि व्यवस्था को अपनाये जाने पर विचार किया जाए। यदि विभिन्न कारणों से ढांचा पुनरीक्षण आवश्यक हो तो यथा सम्भव पदों का पुनर्निर्धारण/समायोजन (Redeployment/Adjustment) से पूर्ति की जाय और कार्यों को यथासम्भव आउटसोर्सिंग आदि अन्य विकल्पों के माध्यम से कराने की व्यवस्था की जाय।

(घ) नये पदों का सृजन यथासम्भव न किया जाए और यदि ऐसा करना अपरिहार्य है, तभी किया जाए।

(ङ) शासन द्वारा दिये जा रहे अनुदानों की समीक्षा की जाय तथा अलाभकारी एवं गैर जरूरी अनुदानों को समाप्त किये जाने पर विचार किया जाय। अनुदानों को युक्तिसंगत (Rationalize) करने सहित नकद हस्तान्तरण/कूपन व्यवस्था आदि विभिन्न दक्ष (Efficient) विकल्पों को अपनाये जाने पर विचार किया जाए।

(च) वर्ष 2026-27 हेतु स्पेशल कम्पोनेंट प्लान व ट्राइबल सब प्लान की सभी मांगे समाज कल्याण विभाग के माध्यम से भेजी जाएं।

(छ) चालू वित्तीय वर्ष 2025-26 में दिनांक 30 नवम्बर, 2025 तक लोक-निजी सहभागिता (P.P.P) के माध्यम से कितनी योजनायें और कितनी धनराशि स्वीकृत की गई है एवं आगामी वित्तीय वर्ष में कितनी योजनायें सम्भावित हैं, यह सूचना प्रशासकीय विभाग द्वारा वित्त विभाग को दिनांक **05.01.2026** तक उपलब्ध करा दी जाय। साथ ही बजट में वाह्य (Extrabudgetary) संसाधनों यथा मनरेगा आदि योजनाओं का पूर्ण सदुपयोग करते हुये राज्य सरकार के सीमित संसाधनों पर निर्भरता को सीमित किया जाए।

(ज) चूंकि राज्य सरकार के संसाधन सीमित हैं। अतः किसी भी योजना के आय-व्ययक के प्रस्ताव भेजने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि योजना का मूल्यांकन "जीरो बेस्ड बजटिंग" के आधार पर कर लिया गया है। चालू योजनाओं हेतु धनराशि अवमुक्त करने से पूर्व यह आवश्यक है कि उनका मूल्यांकन (Appraisal) समय-समय पर प्रशासकीय विभागों के प्रमुख सचिवों/सचिवों द्वारा जहाँ आवश्यक हो, तृतीय पक्ष के माध्यम से किया जाए एवं ज्ञात किया जाए कि परियोजना से होने वाले लाभ उनकी लागत के समानुपातिक है अथवा नहीं तथा यह भी सुनिश्चित कर लिया जाए कि योजना हेतु प्रस्तावित बजट योजना की स्वीकृत लागत के अन्तर्गत ही है तथा स्वीकृत योजना में निश्चय किये गये लक्षित उद्देश्यों व लक्ष्यों की पूर्ति व्यय की गई धनराशि के अनुपात में हो रही है। परियोजना के लागत के सापेक्ष लाभ समानुपातिक न होने की दशा में परियोजनाओं की कमियों को दूर किया जाए एवं यथाआवश्यक संशोधन कर लिये जाए और यदि योजना अनुपयोगी पायी जाय अथवा लक्षित उद्देश्यों व लक्ष्यों की पूर्ति में सफल नहीं हुई है तो योजना को समाप्त कर आगे न चलाया जाए।

(झ) यह अनुभव किया गया है कि कई मामलों में धनराशि स्वीकृत कराकर पी.एल.ए./बैंकों में जमा कर दी जाती है एवं वित्तीय वर्ष में व्यय नहीं हो पाती है। यह प्रक्रिया नितान्त आपत्तिजनक है। यह भी अनुभव किया गया है कि बजट मैनुअल के अध्याय-XVII प्रस्तर-182(vi)(3) में इंगित व्यवस्थानुसार विभागों द्वारा नये कार्यों की स्वीकृति तथा चालू कार्यों हेतु धनावंटन के समय लागत एवं समय वृद्धि (Cost and Time over run) को नियंत्रित करने का कोई उपाय नहीं किया जाता। परिणामतः कई कार्य वर्षों से

निर्माणाधीन हैं जिस कारण उनमें लागत व समय वृद्धि तो होती है, साथ ही उनका उपयोग जनहित में समय से नहीं हो पाता। यह प्रथा वित्तीय एवं जनहित की दृष्टि से नितान्त आपत्तिजनक है। अतः प्रशासकीय विभागों/विभागाध्यक्षों के स्तर पर यह सुनिश्चित किया जाना आवश्यक एवं बाध्यकारी है कि कार्यों/योजनाओं हेतु स्वीकृत धनराशि पी.एल.ए./बैंकों में पार्किंग न की जाए तथा कार्यों/योजनाओं में लागत व समय वृद्धि की परिस्थिति उत्पन्न न हो। साथ ही यह भी सुनिश्चित किया जाय कि जितनी धनराशि वित्तीय वर्ष 2026–27 में व्यय किया जाना सम्भावित हो, उतनी ही धनराशि की मांग प्रस्तुत की जाए।

(ञ) ऐसे कार्यों का वरीयता के आधार पर चयन किया जाय, जिन्हें आउटसोर्सिंग/संविदा आधार पर कराकर व्यय को कम किया जा सकता है तथा इस कार्य के लिये नियुक्त नियमित कर्मचारियों को अन्यत्र समायोजित करने पर भी विचार किया जाए। संविदा के आधार पर कर्मचारियों को नियोजित कर कार्य सम्पादित करने के स्थान पर कार्य को ही संविदा/आउटसोर्सिंग आधार पर सम्पादित करवाया जाए।

(ट) अनुत्पादक व्यय में यथा सम्भव कमी लायी जाय तथा पूर्व से शासन द्वारा जारी किये गये मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए। इस सम्बन्ध में व्यय की मद विशेष का चिन्हांकन कर व्यय कम करने के लक्ष्य निर्धारित करते हुये सार्थक प्रयास किये जाएं।

(ठ) राज्य सरकार के सीमित संसाधनों को दृष्टिगत रखते हुये न्यूनतम आवश्यकता कार्यक्रम (बेसिक मिनिमम सर्विसेस), बाह्य सहायतित योजनाओं तथा केन्द्र पोषित योजनाओं को विशेष प्राथमिकता दी जाए एवं जिन मानकों में इनके अन्तर्गत व्यवस्था है अथवा कराई जा सकती है, वहाँ पूर्णतः राज्य पोषित योजनायें न चलाई जाएं। केन्द्रपोषित योजनाओं हेतु अनावश्यक परिव्यय न रखते हुए भारत सरकार के वार्षिक प्लान के अनुरूप ही परिव्यय रखा जाए। नई केन्द्रपोषित (CSS) एवं बाह्य सहायतित (EAP) योजनाओं हेतु यथावश्यक नई मांग (SND) का प्रस्ताव उपलब्ध कराया जाए।

(ड) विभिन्न विभागों द्वारा संचालित योजनाओं के कियान्वयन में बजट मैनुअल के प्रस्तर–181 अन्तर्गत "जीरो बेस्ड बजटिंग" व्यवस्था तथा बजट मैनुअल के प्रस्तर–182 के प्रावधानों का कड़ाई से अनुपालन तथा 'टाइम ओवर रन' एवं 'कास्ट ओवर रन' को दृष्टिगत रखते हुये चालू पूंजीगत निर्माण कार्यों हेतु 80 प्रतिशत धनराशि एवं नये निर्माण कार्यों हेतु 20 प्रतिशत धनराशि के आधार पर वर्ष 2026–27 के अनुमान प्रस्ताव तैयार कर उपलब्ध कराये जाएं। जिन विभागों में परिव्यय/बजट प्रावधान के सापेक्ष अधिक संख्या में कार्य पूर्व से स्वीकृत हैं, वहाँ नये कार्यों के लिये बजट व्यवस्था कराने पर रोक लगाई जाए। पूर्व से स्वीकृत/चालू निर्माण कार्यों का विवरण एवं सूची संलग्न प्रारूपों (संलग्नक–8क, 8ख) में दिनांक 05.01.2026 तक वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाए।

(ढ) व्यय के अनुमानों मुख्य रूप से वेतन, महंगाई भत्ते आदि को तैयार करते समय स्वीकृत पदों के स्थान पर केवल भरे हुए पदों (कार्यरत पदों) एवं वर्ष में होने वाली नई नियुक्तियों को ही आधार माना जाए। इस हेतु विभाग द्वारा आई.एफ.एम.एस. के एच.आर.एम.एस. मॉड्यूल में पदों के सम्बन्ध में दी गयी सूचना को आधार माना जाएगा। एच.आर.एम.एस. मॉड्यूल में इस सूचना को भरने के बाद ही विभाग द्वारा आगामी वर्ष की बजट मांग किया जाना सम्भव हो पाएगा।

(ण) पूर्व में सृजित परिसम्पत्तियों के रख–रखाव हेतु अनुमन्य मानकों के अनुसार व्यय अनुमान प्रस्तावित किया जाए।

11. बजट मैनुअल के प्रस्तर–42 के क्रम में निर्धारित प्रपत्र (बी.एम.–2 पार्ट–1) पर वित्तीय वर्ष 2026–27 के बजट अनुमानों के सापेक्ष इसी वर्ष के प्रथम 06 माह का वास्तविक व्यय तथा अन्तिम 06 माह के अपेक्षित व्यय को दृष्टिगत रखते हुए व्ययाधिक्य/बचत की स्थिति विलम्बतम 05.01.2026 तक

File No. : 07-7/1/2025-BXVIII-I-Finance Department (Computer No. 84611)

उपलब्ध करायी जाए।

12. सभी मदों के वास्तविकता के आधार पर आगामी वर्ष हेतु मांग की जाए। यदि विभाग किसी कारणवश अधिक वृद्धि चाहता है तो उसका स्पष्टीकरण भी संलग्न करें तथा विभागीय चर्चा में प्रकरण को प्रकाश में लाया जाना सुनिश्चित करें।

13. <u>जिला योजना हेतु दिशा–निर्देश</u> :–

वित्तीय वर्ष 2017–18 से जिला योजना हेतु धनराशि का प्राविधान आय–व्ययक में प्रत्येक अनुदानवार/विभागवार शीर्षक/उपशीर्षक/ब्यौरेवार शीर्षक के स्थान पर अनुदान संख्या–7, 30 एवं 31 के अन्तर्गत एकमुश्त आधार पर प्रारम्भ किया गया है। वित्तीय वर्ष 2026–27 में भी तद्नुसार ही अनुदान संख्या–7, 30 एवं 31 में जनपदवार एकमुश्त आधार पर बजट व्यवस्था की जायेगी। अतः जिला योजनान्तर्गत सम्मिलित किये जाने वाले कार्यों हेतु कार्यवार प्रस्ताव सम्बन्धित जनपद के जिला योजना समिति के समक्ष विभाग द्वारा यथासमय प्रस्तुत किये जायेंगे और उस हेतु आय–व्ययक प्रस्ताव इस समय पृथक से प्रस्तुत नहीं किये जायेंगे। राज्य योजना आयोग द्वारा समाज कल्याण विभाग के साथ समन्वय करके जिला योजना की अनुदान 07, 30 व 31 की धनराशि का प्रावधान वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाएगा।

14. <u>आय–व्ययक संरचना हेतु सामान्य दिशा–निर्देश</u> :–

(i) वर्तमान में राज्य सेक्टर में चलायी जा रही योजनाओं के स्वरूप में यथावश्यक परिवर्तन करके बाह्य सहायता/केन्द्रीय सहायता के अन्तर्गत अधिक से अधिक धनराशि प्राप्त करने तथा योजनाओं का वित्तपोषण करने के प्रयास किये जाएं। यदि समान प्रकृति की योजनायें बाह्य सहायतित अथवा केन्द्रपोषित योजनाओं के रूप में चल रही हों अथवा अनुमन्य हों तो राज्य सरकार से वित्तपोषित राज्य सेक्टर योजनाओं हेतु प्राविधान न किया जाए।

(ii) राज्य सरकार का बजट ऑनलाईन तैयार किया जा रहा है। अतः यह आवश्यक है कि बजट अनुमानों में लेखा–शीर्षक का पूर्ण वर्गीकरण किया जाए। कृपया यह भी सुनिश्चित कर लें कि वित्तीय वर्ष 2026–27 का आय–व्ययक तैयार करते समय व्यय के अनुमानों को परिष्कृत मानक–मदों के अन्तर्गत ही वर्गीकृत किया जाए। मानक मदों में यथावश्यक संशोधन कर दिया गया है। संशोधित व पूर्व मानक मदों की सूची आगे दी गयी है। प्रत्येक योजना की प्रत्येक मानक मद में की जा रही मांग का औचित्य IFMS में अवश्य उपलब्ध कराया जाए।

(iii) महालेखाकार कार्यालय द्वारा समय–समय पर लेखा परीक्षा–प्रतिवेदनों पर विचार करते समय यह मत व्यक्त किया गया है कि अधिकांश मामलों में व्ययाधिक्य अथवा बचतें त्रुटिपूर्ण बजट अनुमानों के कारण होती हैं। अतः राज्य में वित्तीय अनुशासन बनाये रखने हेतु बजट मैनुअल के <u>अध्याय–14 प्रस्तर–154</u> में उल्लिखित अनियमितताओं से बचने तथा <u>अध्याय–**XII**</u> में उल्लिखित वित्तीय अनुशासन एवं प्रबंधन पर विशेष ध्यान दिया जाय।

(iv) महालेखाकार द्वारा लेखाशीर्षक (List of Major and Minor Head) की नई सूची निर्गत कर दी गई है। लेखाशीर्षक–800–अन्य व्यय में अनेक तरह के व्यय हेतु बजट प्रावधान किये जाने पर आपत्तियां इंगित की जाती हैं। अतः नई लेखाशीर्षक सूची के अनुसार लेखाशीर्षकों के अनुसार बजट प्रावधान प्रस्तावित किए जाएं तथा 800 लेखाशीर्षक के अन्तर्गत केवल ऐसे खर्चों से सम्बन्धित बजट प्रावधान किया जाए, जिसके लिये अन्य सुसंगत लेखाशीर्षक उपलब्ध न हो। यदि पूर्व में वृहद निर्माण कार्य राजस्व मद के अन्तर्गत खुला हो तो उसको पूंजीगत मद के अन्तर्गत स्थानान्तरित कर लिया जाए।

(v) बजट साहित्य को सूचनाप्रद एवं उपयोगी बनाने के उद्देश्य से यह भी निर्णय लिया गया

है कि केन्द्र सरकार, विश्व बैंक तथा अन्य संस्थाओं द्वारा वित्त पोषित योजनाओं के समक्ष (कोष्ठक में) यह भी उल्लेख किया जाए कि अमुक योजना किस सीमा तक केन्द्रांश/प्रतिपूर्ति सम्बन्धित संस्था द्वारा वित्तपोषित होगी।

(vi) चालू वित्तीय वर्ष 2025–26 के आय–व्ययक साहित्य के खण्ड–5 में प्रदर्शित अनुदानवार योजनाओं हेतु निर्धारित विभागाध्यक्ष एवं सम्बन्धित सचिव की सूची का मिलान अवश्य किया जाए। यदि कोई संशोधन हो तो उसे निदेशक, कोषागार के संज्ञान में लाया जाए।

(vii) आय–व्ययक साहित्य के खण्ड–6 में विभिन्न विभागों के स्वीकृत पदों का विवरण अंकित होता है। अतः दिनांक 01.04.2025 की स्थिति के अनुसार राजकीय विभागों के कर्मचारियों के स्वीकृत पदों, का विवरण निर्धारित प्रारूप पर प्रत्येक विभागाध्यक्ष द्वारा इस हेतु नियत तिथि तक आई.एफ.एम.एस. के माध्यम से उपलब्ध करा दिया जाए। साथ ही इस हेतु प्रशासकीय विभाग के सम्बन्धित अनुभाग/अनुभाग अधिकारी, जिनको इस कार्य हेतु नोडल अधिकारी बनाया गया है, द्वारा व्यक्तिगत ध्यान देकर सूचनायें दर्ज/प्रेषित की जाएंगी। इस सम्बन्ध में गत् वर्ष में 01.04.2024 की सूचना के क्रम में इस मध्य कोई नया पद सृजित हो अथवा पद समाप्त हुआ हो या पूर्ति की स्थिति मे परिवर्तन हो तो उसे सम्मिलित करते हुये सूचना दर्ज/प्रेषित की जाए। प्रदेश में सरकारी कर्मचारियों के वेतन वितरण हेतु लागू एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली के अधीन प्रत्येक माह कर्मचारियों से सम्बन्धित विवरण तथा व्ययभार इन्टरनेट (ifms.uk.gov.in) **IFMS** पर उपलब्ध है। अतः योजनावार भरे हुए पदों की संख्या तथा वेतनमान, ग्रेड पे तथा अन्युक्ति आदि कालम पूर्ण परीक्षणोपरान्त भरे जाएं। विगत वर्षों में इन सूचनाओं में कई कमियां दृष्टिगोचर हुई हैं। अतः यह अपेक्षित है कि इसमें पर्याप्त सावधानी बरती जाय एवं प्रमाणित व सही सूचनायें ही दर्ज/प्रेषित की जाएं। इस हेतु विभाग द्वारा आई.एफ.एम.एस. के एच.आर.एम.एस. मॉड्यूल में पदों के सम्बन्ध में दी गयी सूचना को आधार माना जायेगा। **एच.आर.एम.एस. मॉड्यूल में इस सूचना को भरने के बाद ही विभाग द्वारा आगामी वर्ष की बजट मांग किया जाना सम्भव हो पाएगा।** सहायतित विभाग व सार्वजनिक उपक्रमों से सम्बन्धित पदों की सूचना आई.एफ.एम.एस. सॉफ्टवेयर के माध्यम (ifms.uk.gov.in) से सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग के अनुभाग अधिकारी द्वारा भरी जाएगी।

(viii) विभिन्न प्रशासकीय विभागों के अधीन निगमों को दी गई शासकीय प्रत्याभूतियों (Government Gaurantees) एवं प्रत्याभूति शुल्क की सूचना निर्धारित प्रारूपों **(संलग्नक–7)** पर दिनांक **05.01.2026** तक वित्त विभाग को उपलब्ध कराई जाए जिससे आय–व्ययक खण्ड–2 में वास्तविक स्थिति अंकन हो सके। साथ ही शासकीय प्रत्याभूतियों के सापेक्ष देय शुल्क (लम्बित शुल्क सहित) का आंकलन करते हुये राजस्व आय में उसको समाविष्ट किया जाए।

(ix) गत् वित्तीय वर्षो में यह देखा गया है कि आय–व्ययक विधानसभा से पारित होने के पश्चात निर्माण कार्यो के आगणन बनाये जाते हैं एवं तत्पश्चात टी.ए.सी. को परीक्षण हेतु उपलब्ध कराये जाते हैं। इस प्रक्रिया में वित्तीय वर्ष के लगभग 06 से 08 माह निकल जाते हैं एवं निर्माण कार्य कराने के लिये समय कम रहता है। अतः सभी प्रशासकीय विभागों द्वारा जो निर्माण कार्य वर्ष 2026–27 में कराये जाने प्रस्तावित/सम्भावित हों, उनके आगणन बनाकर टी.ए.सी. से परीक्षण आदि कार्यवाही कर ली जाए। वर्ष 2026–27 का आय–व्ययक विधानसभा द्वारा पारित होने के पश्चात माह अप्रैल, 2026 में ही निर्माण कार्यो की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति निर्गत करा ली जाए ताकि निर्माण कार्यों को बरसात के मौसम से पूर्व शुरू कर गति प्रदान की जा सके। साथ ही निर्माणाधीन कार्यो का सघन अनुश्रवण करते हुए वित्तीय वर्ष 2026–27 में निर्माणाधीन कार्यों हेतु किये जाने वाले व्यय का भी आंकलन करते हुये वांछित धनराशि की त्रैमासिक फेजिंग भी दिनांक 05.01.2026 तक तैयार कर ली जाए ताकि तद्नुसार प्रत्येक त्रैमास के प्रारम्भ में ही वांछित धनराशि अवमुक्त/आहरित कर समयबद्ध रूप से उपभोग/व्यय की जा सके।

(x) बजट तैयार करने, व्ययाधिक्य, मासिक आय–व्यय विवरण, कोषागार से मिलान, पुनर्विनियोग, बजट आवंटन हेतु बजट मैनुअल के प्रपत्र निर्धारित किये गये है (बी.एम.–1 से बी.एम.–17)। अतः इन प्रपत्रों को निर्धारित प्रक्रिया तथा तिथि पर तैयार किया जाए तथा यथा आवश्यक सक्षम अधिकारी को भेजा जाए। इस सम्बन्ध में IFMS के माध्यम से इन प्रपत्रों से सम्बन्धित विभिन्न सूचनाओं को नियमित आधार पर कम्प्यूटर से देखा जाए और कोई त्रुटि पाये जाने पर कोषागार एवं महालेखाकार स्तर से समन्वय कर उसके निराकरण की कार्यवाही की जाए।

(xi) बजट प्रावधान के सापेक्ष व्यय को लेखाशीर्षकवार महालेखाकार से समयबद्ध मिलान करना एवं उपभोग प्रमाणपत्र (Utilization Certificate) समय से निर्धारित प्रारूप पर पूर्ण एवं तथ्यात्मक/प्रमाणिक विवरणों सहित उपलब्ध कराया जाना आवश्यक है जिसका पूर्णतः अनुपालन किया जाए।

(xii) बजट मैनुअल के प्रस्तर–22 के अनुसार आय–व्ययक अनुमानों की एक–एक प्रति विभाग द्वारा सम्बन्धित बजट टिप्पणी व अन्य सूचनाओं सहित कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), प्रशासनिक विभाग, उत्तराखण्ड के बजट अनुभाग को भी भेजे जाने की व्यवस्था है ताकि बजट मैनुअल के प्रस्तर–24 के अनुसार महालेखाकार द्वारा अग्रेत्तर कार्यवाही की जा सके।

(xiii) आप अवगत ही है कि वर्ष 2007–08 से जेण्डर बजट आय–व्ययक के साथ सदन के पटल पर रखा जाता है। अतः प्रशासनिक विभाग से अनुरोध है कि वित्तीय वर्ष 2026–27 के आय–व्ययक में जेण्डर बजट की सूचना आई.एफ.एम.एस. सॉफ्टवेयर के माध्यम से विभागाध्यक्ष स्तर पर योजनावार भरा जाना अनिवार्य है। जिन योजनाओं पर महिलाओं हेतु शत प्रतिशत व्यय किया जा रहा है, उन्हें श्रेणी–1 में तथा जिन योजनाओं पर 100 प्रतिशत से कम व्यय किया जा रहा है, उन्हें श्रेणी–2 में सुस्पष्ट रूप से प्रतिशत, यथा 30%, 40%, 50%, 60% आदि चिन्हित करते हुए निर्धारित प्रारूप पर (संलग्नक–9) दिनांक 05.01.2026 तक वित्त विभाग को उपलब्ध करा दी जाएं। जेण्डर बजट में सम्मिलित व्यय अनुमानों के सम्बन्ध में क्रियान्वयन, मूल्यांकन तथा प्रभाव आकलन की व्यवस्था सुनिश्चित कर ली जाए। जेण्डर बजट में जो योजनाएँ संचालित हो रही हैं, उनका मिलान विभाग स्तर पर करते हुए यदि कोई नई योजना जोड़नी हो या कोई योजना बन्द हो गयी हो तो उसे हटाने हेतु विभाग द्वारा बजट प्रस्ताव के साथ पृथक से जेण्डर बजट का प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाएगा।

(xiv) नई मांग (खण्ड–3), पदों के विवरण सम्बन्धित सूचना (खण्ड–6) में 01 अप्रैल, 2025 के आधार पर सूचनाओं के सही अंकन को सम्बन्धित विभाग पक्ष व प्रशासकीय विभाग स्पष्ट रूप से सुनिश्चित कर लें तथा जेण्डर बजट अलग–अलग पत्रावलियों में भेजे जाए।

15. <u>सुलभ संदर्भ हेतु चैक लिस्ट</u> :–

(i) अनुदानवार योजनाओं हेतु निर्धारित विभागाध्यक्ष एवं सम्बन्धित सचिव की सूची का मिलान अवश्य किया जाए। यदि कोई संशोधन हो तो उसे निदेशक कोषागार के संज्ञान में लाया जाए।

(ii) आय एवं व्यय के अनुमान पृथक–पृथक अनुमन्य मानक लेखाशीर्षक एवं मानक मदों के अनुरूप ही तैयार किये जाते हैं। पुनरीक्षित अनुमान वर्ष 2025–26 में जहाँ व्यय शून्य हो या अत्यधिक बचत हो, को हाइलाइट किया जाए। प्रत्येक मांग का औचित्य अवश्य दिया जाए। जहाँ कहीं पुनरीक्षित अनुमानों में बजट अनुमान के सापेक्ष बड़ा अन्तर हो, उसका औचित्य अवश्य स्पष्ट किया जाए। अस्पष्ट औचित्य से वित्त विभाग को बजट अन्तमीकरण में असुविधा होती है। यदि किसी विभाग में नवीन पद सृजित हुए हों अथवा वेतनमानों में वृद्धि हुई हो तो इसका उल्लेख औचित्य में अवश्य किया जाए।

(iii) व्यय अनुमान वित्त विभाग द्वारा उपलब्ध कराये गये साइट पर अपलोड कर प्रेषित किये जाएं। किसी लेखाशीर्षक एवं/अथवा उसके अन्तर्गत किसी मद विशेष में पहली बार बजट प्रस्ताव अथवा

पूर्व वर्ष 2025–26 के बजट प्राविधान के सापेक्ष अप्रत्याशित वृद्धि के प्रकरण नई मांग के माध्यम से मैनुअल रूप से उपलब्ध करायी जाए। नई मांग भी आई.एफ.एम.एस. के माध्यम से अपलोड किया जाना आवश्यक है। अपेक्षित लेखाशीर्षक का सुझाव प्रशासकीय विभाग द्वारा किया जाएगा।

(iv) बजट मांग में प्रस्तावित धनराशि रूपये में ही अंकित की जाए। बजट निदेशालय द्वारा इसे हजार रूपये में परिवर्तित किया जाएगा।

(v) व्यय अनुमानों के साथ प्रत्येक मद में अनुमानित धनराशि के सापेक्ष आंकलन/गणना का विवरण/औचित्य शिड्यूल के रूप में संलग्न किया जाए। साथ ही वसूली हेतु लम्बित कर/करेत्तर राजस्व एवं लम्बित देनदारियों के विवरण शिड्यूल के रूप में संलग्न किये गये है।

(vi) राज्य आकस्मिकता निधि से अवमुक्त की गई धनराशियों की प्रतिपूर्ति के लम्बित मामलों के सापेक्ष प्रतिपूर्ति हेतु बजट प्रावधान प्रत्येक दशा में प्रस्तावित कर दिया गया हो तथा राज्य आकस्मिकता निधि से आहरण सम्बन्धी शासनादेश की प्रतियां भी संलग्न की जाएं। पूर्व के वित्तीय वर्षों में ली गयी राज्य आकस्मिकता निधि की प्रतिपूर्ति की पुष्टि बजट निदेशालय के वरिष्ठ शोध अधिकारी (कक्ष सं.–224) से अवश्य कर ली जाए।

(vii) व्यय अनुमानों के सम्बन्ध में लिये गये ऋण की वापसी व ब्याज भुगतान हेतु वर्ष 2026–27 में वांछित धनराशि के प्रस्ताव पृथक से वित्त विभाग को भेज दिये जाएं ताकि अनुदान संख्या–7 में वित्त विभाग के स्तर पर आय–व्ययक अनुमान तैयार किया जा सके।

(viii) दिनांक 01.04.2025 को स्वीकृत एवं कार्यरत पदों का विवरण निर्धारित प्रपत्र पर राजकीय विभागों एवं प्रशासनिक विभागों के निर्माणाधीन निगमों/संस्थाओं के सम्बन्ध में उपलब्ध करा दिया जाए।

(ix) जहाँ सम्भव हो, वहीं योजनाओं का रेशनलाईजेशन किया जाए।

(x) वर्ष के अन्त में बचत (surrender) की धनराशि आई.एफ.एम.एस. के माध्यम से आंगणित करते हुए प्रशासनिक विभाग के सचिव के माध्यम से वित्त विभाग को प्रेषित किया जाए। वित्त विभाग में सम्बन्धित अनुभाग द्वारा इस आशय की सूचना महालेखाकार को दी जाएगी।

(xi) आउटकम बजट तथा अन्य सम्बन्धित सूचनाओं हेतु सेतु आयोग (नियोजन विभाग) से सम्पर्क किया जाए।

(xii) निम्नलिखित प्रकरणों में विभागीय बजट चर्चा में सचिव, वित्त द्वारा लिये गये निर्णय के उपरान्त बजट निदेशालय से व्यक्तिगत सम्पर्क कर आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जाए :–

अ– नया हैड खोला जाना

ब– योजनाओं का रेशनलाईजेशन

स– राज्य आकस्मिकता निधि की प्रतिपूर्ति

ड– योजना के नाम में परिवर्तन

ढ– महालेखाकार द्वारा समय–समय पर की गयी पृच्छाओं/सुझावों के अनुरूप यदि कोई परिवर्तन किया जाना हो।

(xiii) मंहगाई भत्ते की मांग मूल वेतन के 67 प्रतिशत तथा अन्य व्यय (06) की मांग 11 प्रतिशत से की जाए। जहां अन्य व्यय इससे इतर हो, उसका औचित्य स्पष्ट किया जाए।

(xiv) एस.एन.ए. स्पर्श योजनाओं हेतु भारत सरकार द्वारा बनायी गयी व्यवस्था के अनुसार कार्यवाही की जानी सुनिश्चित की जाए।

संलग्नक : यथोपरि।

भवदीय,

Digitally signed by
Dilip Jawalkar
Date: 18-11-2025
12:24:27

(दिलीप जावलकर)
सचिव

संख्या 345533/ E-94611/07(150)2020/XXVIII(1)/2025. तद्दिनांक।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. निजी सचिव, मा. मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) , उत्तराखण्ड को सूचनार्थ एवं इस आशय से प्रेषित कि कृपया महालेखाकार स्तर पर रखे जाने वाले आकड़े यथा ब्याज और ऋण के सम्बन्ध मे वर्ष 2025-26 के अनुमान दिनांक 05.01.2026 तक उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
4. प्रमुख सचिव/सचिव, समाज कल्याण विभाग तथा नियोजन विभाग को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान तथा ट्राइबल सब प्लान के अन्तर्गत मात्राकृत धनराशि की सूचना भी सम्बन्धित विभागों को समय से उपलब्ध करा दें। साथ ही जिला योजनान्तर्गत जनपदवार परिव्यय एवं उसके अधीन अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के परिव्यय की सूचना वित्त विभाग को 05.01.2026 तक उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
5. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. निदेशक, एन.आई.सी., सचिवालय परिसर देहरादून।
7. सचिवालय के समस्त अनुभागों/वित्त (व्यय नियत्रण) अनुभागो को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया यह सुनिश्चित कर ले कि प्राक्कलन अधिकारियों द्वारा आय-व्ययक अनुमान नियमानुसार व निर्धारित प्रपत्रों पर सम्बन्धित सूचनाओं सहित समय से उपलब्ध करा दिये है।
8. बजट अधिकारी, बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
9. निदेशक, कोषागार, उत्तराखण्ड को इस आशय से प्रेषित कि उक्त विषयक IFMS Software में आवश्यक तैयारी कर लें। विशेषकर एच.आर.एम.एस. व जेण्डर बजट मॉड्यूल को तैयार कर लें जो कि पहली बार आई.एफ.एम.एस. के माध्यम से प्रारम्भ किये जा रहे हैं।
10. समस्त अनुभाग अधिकारी, वित्त व्यय नियत्रण अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन को इस आशय से प्रेषित कि कृपया वह अपने स्तर पर विभाग द्वारा प्रेषित ऑनलाईन पत्रावली में औचित्य स्पष्ट है, यह सुनिश्चित करा लें अन्यथा विभाग को दूरभाष पर सूचित करते हुए पत्रावली ऑनलाईन वापस कर दें।
11. अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड।
12. गार्ड फाईल।

(दिलीप जावलकर)
सचिव

संलग्नक–1

नई मांगों के प्रस्तावों को तैयार करने हेतु नियंत्रक अधिकारियों द्वारा ध्यान में रखे जाने वाले मुख्य बिन्दु

1. अपने सीमित संसाधनों के होते हुए क्या राज्य सरकार द्वारा योजना/कार्यक्रम को लागू करना अत्यन्त आवश्यक है?
2. क्या प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम पी.पी.पी. (लोक–निजी सहभागिता) के माध्यम से लागू की जा सकती है यदि नहीं, तो औचित्य प्रदान करें।
3. क्या प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम एक गैर सरकार संगठन द्वारा कार्यान्वित की जा सकती है? यदि योजना एक निजी/गैर सरकारी संगठन द्वारा कम व्यय में (अर्थात एक गैर सरकारी संगठन को सहायता–अनुदान प्रदान कर) कार्यान्वित की जा सकती है तो यह राज्य सरकार का व्ययों का बोझ घटायेगी।
4. प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम का लागत–लाभ विश्लेषण भी इस दृष्टि से किया जाये कि प्रस्तावित व्यय के किस सीमा तक परिणाम आर्थिक/सामाजिक रूप से लाभदायक होंगे।
5. क्या प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम को, किसी जारी योजना/योजनाओं को समाप्त कर बिना किसी अतिरिक्त व्यय उपगत किये आरम्भ किया जा सकता है?
6. प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम पर आवर्ती व्यय का कितना प्रतिशत अधिष्ठान पर है? परिसंपत्तियों तथा इनके आधार की संरचना पर पूंजीगत दिशा में कितना व्यय अनुमानित किया गया है? क्या योजना की लागत किन्हीं मानकों के आधार पर अवधारित की गई है?
7. विभागों को, चल रही योजनाओं की "शून्य आधार समीक्षा" करनी चाहिये ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि जो मदें सुसंगत नहीं है उन्हें सम्मिलित नहीं किया गया है। विभाग को इस प्रकार अनुमानित बचतों को सूचीबद्ध करना चाहिए।
8. क्या परियोजनाओं/योजनाओं को प्राथमिकता दी गई है, तथा क्या ऐसी परियोजनाओं/योजनाओं को बजट में सम्मिलित किया जाना प्रस्तावित है व वित्तीय व आर्थिक रूप से जीवन क्षम हैं तथा किसमें बेहतर प्रतिफल समाविष्ट है? बजट में समान उद्देश्यों के लिये योजनाओं के अत्याधिक बाहुल्य को टाला जाना आवश्यक है ताकि ऐसी योजनाओं पर संसाधनों का बिखराव न हो। ऐसी योजनाओं को क्रमवेशित किया जाना चाहिए।
9. योजनाओं का मूल्यांकन करते समय "धन हेतु मूल्य" की संकल्पना ध्यान में रखनी चाहिए।

File No. FIN-7/1/2025-XX Finance Department (Computer No. 9461) 12
Digitally signed by KAILASH CHANDRA SATIA, SO Finance Sector-I, FCD, SO (FINANCE) Finance Department on 18/07/2025 9:41 AM

नई मांग प्रस्तुत करने के लिए प्रारूप

विभाग ..... वित्तीय वर्ष .....

अनुदान संख्या व नाम .....

नियंत्रक अधिकारी का पदनाम .....

विभागाध्यक्ष का पदनाम .....

(धनराशि हजार रुपये में)

(क)	प्रस्ताव का विवरण	मतदेय	भारित
1.	योजना का नाम		
2.	योजना का विवरण व उसके उद्देश्य		
3.	योजना का औचित्य व विचार किये गये विकल्पो का विवरण		
4 (एक)	उस रीति का विवरण जिस मे योजना का कार्यान्वयन प्रस्तावित है साथ ही उस अभिकरण का उल्लेख जिसके माध्यम से योजना का निष्पादन किया जाएगा।		
(दो)	कार्यक्रम की समय अनुसूची तथा कार्य पूर्णता की लक्ष्य तिथि		
(ख)	प्रस्ताव की वित्तीय आलिदिया		
5.	कुल संबद्ध व्यय (आवर्ती व अनावर्ती पृथक रूप से दर्शाया जाये) इसके वृहत् मदवार विवरण तथा वर्षवार चरण कुल आवर्ती व्यय मे, अधिष्ठान व्यय का अंश (प्रतिशत में) दर्शाया जाए।		
6.	यदि पदों की संख्या अपेक्षित है तो पदों की संख्या (वेतनमानों व स्टाफिंग के मानक संलग्न किये जाए)		
7.	यदि व्यय कार्यों पर है तो इसका वृहत् वर्णन, उनका औचित्य और अनुमानों का आधार, कार्य के पूर्ण होने के पश्चात् या/और उपकरण/यत्रों पर वारंटी अवधि (यदि होई है) के समाप्त होने के पश्चात् रखरखाव पर वर्षवार अनुमोदित व्यय।		
8.	योजना हेतु निधियों के स्रोत		
(एक)	केन्द्रीय योजना/केन्द्र द्वारा प्रायोजित योजनाए (राज्य का कोई भाग, यदि है, तो उसका उल्लेख करें)–		
(दो)	विभिन्न वित्तीय संसाधनों द्वारा निधि पोषित योजनाए– विवरण ऊपर (एक) के अनुसार दिये जाये (राज्य का कोई भाग, यदि है, तो उसका उल्लेख करें)।		
(तीन)	राज्य क्षेत्र योजनाए		
(चार)	अन्य संसाधनों के अधिकतम उपयोग के दृष्टिगत अभिकरण द्वारा क्रमवेशन के माध्यम से योजना हेतु प्राप्त किये जाने हेतु अपेक्षित निधियों का विवरण, (केन्द्रीय योजना/केन्द्र द्वारा प्रायोजित योजना या वित्तीय संस्थाओं का या राज्य का भाग स्पष्ट रूप से दिया जाए)।		
9.	विभिन्न कार्यक्रमों/योजनाओं/परियोजनाओं के शेष बचे कार्यों (भूमि–भवन, सज्जाए, यंत्र, उपकरण, वाहन, इत्यादि सहित) की अनुमानित लागत के विरुद्ध वर्षवार दायित्वों का विवरण निर्धारित प्रपत्र में दिया जाए (पांच करोड 2 रुपये तक की लागत वाली		

	योजनाओं/कार्यों के संबंध में समेकित विवरण प्रपत्र बी0एम0–12ए में दिया जा सकता है किन्तु पांच करोड़ रुपये से अधिक की अलग–अलग कार्यों/योजनाओं को प्रपत्र बी0एम0–12बी0 में पृथक रूप से दिखाया जाना चाहिए)		
10.	उत्तराखण्ड बजट नियमावली के अध्याय–सात व सत्रह के उपबंधों के अधीन अपेक्षित अन्य विवरण।		
11.	लेखे के शीर्षक के अनुसार प्रस्तावित बजट अनुमान का वर्गीकरण (यह स्पष्ट रूप से उल्लिखित किया जाना चाहिये कि प्रस्तावित उपबंध केन्द्र के भाग, वित्तीय संस्थाओं के भाग तथा राज्य के भाग दोनों के लिये हैं या केवल राज्य के भाग के लिये)।		
	कुल राजस्व व्यय		
	पूंजीगत व्यय		
	कुल पूंजीगत व्यय		
12.	अन्य संबंधित विवरण		
(ग)	अनुपूरक जानकारी, यदि कोई है		
(घ)	वे बिन्दु जिन पर निर्णय/स्वीकृति मांगी गई है।		

स्वीकृति का नाम ..... हस्ताक्षर .....

फाईल सं0 .....

प्रमुख सचिव/सचिव

File No. FIN-7/1/2075-XX Budget-2020 Department (Computer No. 9441) 14
Generated from eOffice by KAILASH CHANDRA (9441) (IAS) on Online Service - VFS, IAS Division, Dated on 18/01/2020 01:11 pm

संलग्नक–2

वित्तीय वर्ष 2026–27 हेतु अनुमन्य मानक मदों की सूची

संशोधित/नई मानक मद	विवरण	सम्मिलित पूर्व मानक मद (बजट मैनुअल का परिशिष्ट–7)
01– वेतन	इस मानक मद के अंतर्गत नियमित कर्मचारियों एवं अधिकारियों का वेतन, (जैसा कि मूल नियम–9 (21) में परिभाषित किया गया है,), विशेष वेतन सहित/वैयक्तिक वेतन/सेवाकाल में अर्जित अवकाश का नकदीकरण एवं सरकारी सेवकों को अनुमन्य बोनस सम्मिलित होंगे।	01– वेतन 38– अन्तरिम सहायता 51– महंगाई वेतन
02– मजदूरी	इस मानक मद के अन्तर्गत ऐसे श्रमिकों और कर्मचारियों की मजदूरी/पारिश्रमिक सम्मिलित हैं जिन्हें इस समय आकस्मिक व्यवस्था से भुगतान किया जाता है।	02– मजदूरी 16–व्यावसायिक और विशेष सेवाओं के लिए भुगतान
03– महंगाई भत्ता	इस मानक मद के अंतर्गत अनुमन्य महंगाई भत्ता से संबंधित व्यय सम्मिलित होंगे।	03– महंगाई भत्ता
04– यात्रा व्यय	इस मानक मद के अंतर्गत ड्यूटी पर यात्रा के फलस्वरूप, सभी प्रकार के व्यय, जिनमें वाहन और सड़क भत्ता, अवकाश यात्रा सुविधा, स्थानान्तरण यात्रा, सेवानिवृत्ति के उपरान्त देय यात्रा व्यय सम्मिलित होगा। प्रशिक्षण में गए कार्मिकों का यात्रा भत्ता इसमें सम्मिलित नहीं होंगे।	04– यात्रा व्यय 05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय 45– अवकाश यात्रा व्यय
05– वेतन भत्ते आदि के लिए सहायक अनुदान	इस मानक मद सरकार द्वारा अनुदानित संस्थाओं के कार्मिकों को देय वेतन एवं ऐसे समस्त भत्ते जिनका भुगतान वेतन के साथ किया जाता है, शामिल होंगे।	43– वेतन भत्ते आदि के लिए सहायक अनुदान
06– अन्य भत्ते	इस मानक मद में नियमित कार्मिकों को वेतन के साथ देय अन्य भत्ते शामिल होंगे।	06– अन्य भत्ते
07– मानदेय	इस मानक मद के अंतर्गत नियमित कर्मचारियों को मानदेय के रूप में दी जाने वाली धनराशि की व्यवस्था को सम्मिलित किया गया है। इसके अतिरिक्त शासन द्वारा मनोनीत विभिन्न दर्जाधारी महानुभावों पर होने वाले व्यय की व्यवस्था सम्मिलित होगी।	07– मानदेय
08– पारिश्रमिक	इस मानक मद के अंतर्गत संविदा/अनुबंध अथवा बाह्य सेवा प्रदाता एजेंसी (जैसे–उपनल/पी0आर0डी0) के माध्यम से नियोजित कार्मिक जिन्हें नियमित/स्वीकृत पदों के सापेक्ष नियोजित किया गया है। इस पर होने वाले व्यय सम्मिलित होंगे, बशर्ते पूर्व में इन्हें किसी अन्य मानक मद से भुगतान किया जाता रहा हो।	नई मानक मद
09– चिकित्सा प्रतिपूर्ति	इस मानक मद के अंतर्गत नियमित कर्मचारियों के चिकित्सा प्रतिपूर्ति से संबंधित व्यय सम्मिलित होंगे।	27– चिकित्सा प्रतिपूर्ति
10– प्रशिक्षण व्यय	इस मानक मद के अंतर्गत मानव संसाधन विकास से जुड़े प्रशिक्षण की आवश्यकता के लिए इन्डेक्शन ट्रेनिंग (सेवा में प्रवेश/प्रोन्नति के समय प्रशिक्षण) रिफ्रेशर ट्रेनिंग (पुनर्चर्या प्रशिक्षण) आदि से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे। प्रशिक्षण से सम्बन्धित यात्रा एवं अन्य व्यय का भुगतान सम्मिलित	44– प्रशिक्षण व्यय

Generated from eOffice by KALAGU CHANDRA PATRO, PO Finance Service I KOL, PO FINANCE, Finance Department on 18/11/2025 01:41 pm

	होगा।	
11– अनुमन्यता संबंधी व्यय	इस मानक मद में नियमित कार्मिकों को अनुकम्पता के आधार पर प्रतिपूर्ति किए जाने वाले सभी भत्ते/व्यय शामिल होंगे, जैसे–वर्दी, कैम्प सहायक, मोबाइल/लैपटॉप/सूटकेस के क्रय पर व्यय तथा न्यायायिक अधिकारियों को अनुमन्य सुविधाएं/भत्तों की प्रतिपूर्ति के व्यय।	नई मानक मद
12–पेंशन/आनुतोषिक /अन्य सेवानिवृत्तिक लाभ	इसमें पेंशन/आनुतोषिक/अंशदायी भविष्य निधियों/पेंशन निधियों के लिए अंशदान सम्मिलित हैं। इसमें समाज सुरक्षा योजनाओं के अधीन दी जाने वाली पेंशन सम्मिलित नहीं है।	33– पेंशन 49– महंगाई पेंशन
13–उपार्जित अवकाश नगदीकरण	इसके अन्तर्गत सेवानिवृत्त कार्मिकों के अवकाश नकदीकरण का भुगतान किया जाएगा।	नई मानक मद
20– लेखन सामग्री एवं छपाई	इस मानक मद के अंतर्गत कार्यालय में उपयोगार्थ फार्मों की छपाई और अन्य लेखन सामग्री क्रय (कम्प्यूटर स्टेशनरी सहित) की व्यवस्था सम्मिलित होगी। इसके साथ ही साथ प्रिन्टर रिबन, कार्टेज आदि पर होने वाला व्यय भी इसमें सम्मिलित होगा।	11– लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई 47– कम्प्यूटर अनुरक्षण/ तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय
21–कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	इस मानक मद के अन्तर्गत कार्यालय फर्नीचर एवं कार्यालय उपकरण जैसे फोटो कॉपियर, फैक्स, टेलीविजन, ई.पी.बी. एक्स, (इंटरकॉम), आई.पी. फोन, वाटर कूलर/आर.ओ.का क्रय आदि से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित हैं।	12– कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण
22– कार्यालय व्यय	इस मानक मद के अंतर्गत किसी कार्यालय को चलाने के लिए अपेक्षित आकस्मिक व्यय अर्थात डाक व्यय, सज्जा की खरीद, जनरेटर के डीजल आदि पर व्यय, कार्यालय में स्थापित मशीनों/उपकरणों का अनुरक्षण/वार्षिक अनुरक्षण, से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित हैं। इसके साथ ही साथ अन्तर्विभागीय बैठकों, कान्फ्रेंसों आदि में दिए जाने वाले जलपान से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	08– कार्यालय व्यय
23–किराया, उपशुल्क और कर स्वामित्व	इस मानक मद के अंतर्गत किराए पर लिए गए भवनों का किराया, स्थानीय निकाय तथा राज्य/केन्द्र सराकर द्वारा उपशुल्क और कर आदि का भुगतान सम्मिलित है। इसमें भूमि के पट्टे पर व्यय का भुगतान भी सम्मिलित है।	17– किराया, उपशुल्क ओर कर स्वामित्व
24–विज्ञापन, बिक्री, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय	इस मानक मद के अंतर्गत कार्यालय संहिता और नियम संग्रह, अन्य मूल्य सहित और बिना मूल्य लेख्यों के मुद्रण पर होने वाला व्यय एवं अभिकर्ताओं का कमीशन और विज्ञापन सामग्री की छपाई से संबंधित व्यय भी सम्मिलित होगा। इसके अतिरिक्त विभागीय प्रकाशन पर होने वाले व्यय सम्मिलित होंगे।	18– प्रकाशन 19– विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय
25–उपयोगिता बिलों का भुगतान	इस मानक मद के अंतर्गत सरकारी कार्यालय/कार्यालय भवनों/अतिथि गृहों आदि के विद्युत प्रभार (यू.पी.सी.एल. को देय) जलकर/जल प्रभार तथा सरकारी कार्यालयों एवं सरकार की तरफ से आवासों में लगे टेलीफोन (CUG) आदि पर होने वाला व्यय, तथा सेल्यूलर फोन, ब्रॉड बैण्ड, लीज्ड लाईन (इन्टरनेट कनेक्शन) पर अनुमोदित व्यय भी सम्मिलित होगा। इस मानक मद में भुगतान सीधे सेवा प्रदाता को किया	09– विद्युत देय 10– जलकर/जलप्रभार 13– टेलीफोन पर व्यय

26–कम्प्यूटर हार्डवेयर, साफ्टवेयर व अनुरक्षण	इस मानक मद के अंतर्गत कम्प्यूटर संबंधी हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर एवं पेरीफिरल प्रोजेक्ट, डिस्पले पैनल आदि का क्रय व अनुरक्षण/वार्षिक अनुरक्षण सहित व्यय किया जायेगा।	46. कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय
27– व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	इस मानक मद के अंतर्गत विधिक/विशेषज्ञ सेवा से सम्बंधित व्यय परामर्शी सेवाओं एवं कन्सलटेंसी से सम्बन्धित व्यय जैसे विधिक, एकाउन्टिंग, आर्कीटेक्ट तथा अन्य विभिन्न परीक्षाओं के संचालन के लिये परीक्षकों और कक्ष निरीक्षकों आदि को देय पारिश्रमिक, विभिन्न प्रशिक्षण संस्थानों के गेस्ट स्पीकरों को देय मानदेय से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे। इसके साथ–ही–साथ बाह्य सेवा प्रदाता एजेन्सी के माध्यम से आउटसोर्सिंग पर ली गयी सेवाओं पर होने वाले व्यय (जैसे– सफाई व्यवस्था, सुरक्षा व्यवस्था अथवा बागवानी सम्बंधी सेवाओं) सम्मिलित होंगे। नोट– आउटसोर्स पर नियोजित कार्मिकों के मानदेय/किराए पर लिए गए अनुबन्धित वाहनों से सम्बन्धित व्यय इस मानक मद से किसी भी दशा में नहीं किए जाएंगे।	16. व्यावसायिक और विशेष सेवाओं के लिये भुगतान
28– कार्यालय के प्रयोग के लिये स्टाफ कारों और अन्य मोटर गाड़ियों का क्रय	इस मानक मद के अंतर्गत सरकारी कार्यालयों/विभिन्न शासकीय अधिष्ठानों /अतिथि गृहों आदि के प्रयोगार्थ मोटर वाहनों के क्रय की व्यवस्था सम्मिलित है।	14.कार्यालय के प्रयोग के लिये स्टाफ कारों और अन्य मोटर गाड़ियों का क्रय
29– गाड़ियों के संचालन, अनुरक्षण एवं ईंधन आदि की खरीद	इस मानक मद के अंतर्गत सरकारी कार्यालयों/अतिथि गृहों आदि के प्रयोगार्थ मोटर वाहनों के सम्बन्ध में पेट्रोल/डीजल आदि के क्रय, अनुरक्षण सम्बन्धी व्यय सम्मिलित होंगे। इसके अतिरिक्त– (क) शासकीय वाहन की अनुपलब्धता की स्थिति में अनुमन्यता के आधार पर किराये पर लिए गए मोटर वाहनों की व्यवस्था पर अनुमोदित व्यय भी इस मद के अन्तर्गत सम्मिलित होगा। (ख) विभाग द्वारा आकस्मिकता के आधार पर किराए पर लिए गए वाहनों की व्यवस्था पर अनुमोदित व्यय भी इसमें सम्मिलित होगा।	15.गाड़ियों का अनुरक्षण और पैट्रोल आदि की खरीद 16.व्यावसायिक और विशेष सेवाओं के लिये भुगतान
30– आतिथ्य व्यय	इस मानक मद के अंतर्गत अनुमन्य आतिथ्य व्यय/मनोरंजन भत्ते सम्मिलित हैं।	22.आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि
31– गुप्त सेवा व्यय	इस मानक मद के अंतर्गत गुप्त सेवा सम्बन्धी व्यय सम्मिलित होंगे।	23.गुप्त सेवा व्यय
40– मशीन उपकरण, सज्जा और संयंत्र	इस मानक मद के अंतर्गत विभिन्न शासकीय अधिष्ठानों/चिकित्सकीय अधिष्ठानों के लिए विभिन्न उपकरणों एवं संयंत्र के क्रय एवं उनके अनुरक्षण आदि से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	40. औषधालय सम्बन्धी आवश्यक सज्जा 26. मशीन और सज्जा/उपकरण एवं संयंत्र
41– भोजन व्यय	इस मानक मद के अंतर्गत चिकित्सालयों, कारागार /छात्रावासों में शासन की ओर से की जाने वाली भोजन व्यवस्था से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	41. भोजन व्यय
42– अन्य विभागीय व्यय	यह अवशिष्ट मद है। इसमें पारितोषिक और पुरस्कार सम्बन्धी व्यय तथा विवेकाधीन कोष से सम्बन्धित व्यय भी सम्मिलित हैं।	42. अन्य व्यय

File No. FIN1-7/1/2025-XA(Finance Department (Computer No. 94611)
Imported from eOffice by KALAKU CHANDRA PATRO, SO Finance Service (KCS), SO-FINANCE, Finance Department on 18/11/2025 01:43 pm

	इसके अतिरिक्त विभिन्न विभागों द्वारा समय–समय पर आयोजित कॉन्फ्रेंसेस, प्रदर्शनी/मेला एवं महोत्सव आदि पर होने वाले व्यय सम्मिलित होंगे।	
43– औषधि तथा रसायन	इस मानक मद के अंतर्गत चिकित्सालयों/प्रयोगशालाओं आदि के लिये औषधि तथा रसायन से सम्बन्धित समस्त व्यय सम्मिलित होंगे। (जिसमें रूई, पट्टी आदि सम्मिलित है।)	39. औषधि तथा रसायन
44– सामग्री एवं सम्पूर्ति	इस मानक मद के अन्तर्गत खाद्यान्न, बीज, खाद, राजकीय मुद्रणालयों के लिये कागज एवं अन्य मुद्रण सामग्री, खनिज अन्वेषण सम्बन्धी सामग्री, पुष्टाहार कार्यक्रम के अन्तर्गत वितरित की जाने वाली खाद्य सामग्री आदि से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित है।	31. सामग्री एवं सम्पूर्ति
45–छात्रवृत्तियां और छात्रवेतन	इस मानक मद के अंतर्गत विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों के अन्तर्गत दी जाने वाली छात्रवृत्ति, शुल्क प्रतिपूर्ति एवं छात्र–वेतन की व्यवस्था।	21. छात्रवृत्तियां और छात्रवेतन
46–वृक्षारोपण	इस मानक मद के अंतर्गत वन विभाग/उद्यान विभाग द्वारा वृक्षारोपण तथा अनुरक्षण से जुडे हुये समस्त कार्यकलापों से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	नई मानक मद
50– सब्सिडी	इस मानक मद के अंतर्गत आर्थिक सेवाओं से सम्बन्धित दी जाने वाली राज सहायता से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	50.सब्सिडी
51– अनुरक्षण	इस मानक मद के अंतर्गत निर्माण कार्य, मशीनों और उपकरणों आदि के अनुरक्षण व्यय को अभिलिखित किया जाता है। इसमें मरम्मत सम्बन्धी व्यय भी सम्मिलित होंगे।	29.अनुरक्षण
52– लघु निर्माण	इस मानक मद के अंतर्गत विभिन्न शासकीय विभागों/कार्यालयों में कराए जा रहे पेटीवर्क्स /लघु निर्माण श्रेणी के अन्तर्गत (जिसका निर्धारण वित्त विभाग द्वारा किया जाएगा) से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	25.लघु निर्माण कार्य
53– वृहद निर्माण	इस मानक मद के अंतर्गत विभिन्न शासकीय विभागों/कार्यालयों में कराए जा रहे वृहद निर्माण श्रेणी के अन्तर्गत (जिसका निर्धारण वित्त विभाग द्वारा किया जाएगा) से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	24.वृहत निर्माण कार्य
54– भूमि क्रय	इस मानक मद के अंतगर्त भूमि का क्रय, भूमि का अधिग्रहण तथा इससे सम्बन्धित मुआवजा (कम्पन्सेसन) आदि से संबंधित व्यय भी सम्मिलित होगा।	नई मानक मद
55– पूँजीगत परिसम्पतियों के सृजन हेतु अनुदान	इस मानक मद के अंतर्गत पूँजीगत कार्यों एवं परिसम्पितियों के सृजन हेतु गैर सरकारी संस्थाओं को सहायता सहायक अनुदान के रूप में धनराशि की व्यवस्था को इसके अन्तर्गत वर्गीकृत किया जाता है।	35.पूंजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुदान
56– सहायता अनुदान – सामान्य (गैर वेतन)	इस मानक मद के अंतर्गत मानक मद 55 में परिभाषित सहायता अनुदान को छोड़कर अन्य सभी प्रकार की सहायता अनुदान।	20.सहायक अनुदान/अंशदान / राज सहायता
57–सामाजिक सुरक्षा (पेंशन)	समाज सुरक्षा योजनाओं के अधीन दी जाने वाली पेंशन से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित है।	–
60– निवेश	इस मानक मद के अंतर्गत सार्वजनिक संस्थाओं/निगमों	30. निवेश/ऋण

	आदि में अंशपूंजी विनियोजन की व्यवस्था से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	
61– ऋण	इस मानक मद के अंतर्गत सार्वजनिक संस्थाओं/निगमों आदि में ऋण दिये जाने की व्यवस्था से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे। ।	30. निवेश/ऋण
62– ब्याज/लाभांश	इस मानक मद के अंतर्गत राज्य सरकार द्वारा लिये गये ऋण पर ब्याज का भुगतान से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	32.ब्याज/लाभांश
63– उचन्त	इस मानक मद के अंतर्गत उचन्त से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	37.उचन्त
64– बट्टा खाता/हानियां	इस मानक मद के अंतर्गत वसूल न होने वाले बट्टे खाते में डाले गये ऋण के लिये व्यवस्था। हानियों में व्यापार से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	36.बट्टा खाता/हानिया
65– अवमूल्यन	इस मानक मद के अंतर्गत मूल्यह्रास से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	34.अवमूल्यन
66– अंतर्लेखा संक्रमण	इस मानक मद के अंतर्गत समेकित निधि से लोक लेखे में व्यवस्थित निधियों तथा कतिपय विशिष्ट मामलों में लोक लेखे से समेकित निधि में संक्रमित/ स्थानान्तरित की जाने वाली धनराशि से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	48.अंतर्लेखा संक्रमण
67– वापसी	इस मानक मद के अंतर्गत विभिन्न विभागों द्वारा उनके स्तर से की जा रही वापसी (रिफण्ड) से सम्बंधित व्यय सम्मिलित होंगे।	नई मानक मद
68–इंशोरेंस पॉलिसी/प्रीमियम	इस मानक मद के अंतर्गत इंशोरेंश सम्बन्धी व्यय की व्यवस्था से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	नई मानक मद
69– समनुदेशन (डेबालूशन)	इस मानक मद के अंतर्गत राज्य वित्त आयोग की संस्तुतियों पर राज्य के शुद्ध कर राजस्व स्थानीय निकायों एवं पंचायती राज संस्थाओं को दी जाने वाली धनराशि से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होंगे।	नई मानक मद
70– सी0एस0एस0 योजना का केन्द्रांश	इस मानक मद के अन्तर्गत केन्द्रपोषित योजनाओं (CSS) हेतु मिलने वाली राशि का केन्द्रांश सम्मिलित होगा।	नई मानक मद
71– केन्द्रांश के सापेक्ष राज्यांश	इस मानक मद के अन्तर्गत केन्द्रपोषित योजनाओं (CSS) हेतु मिलने वाली राशि का राज्यांश सम्मिलित होगा।	नई मानक मद
72– सी0एस0एस0 टॉप अप	इस मानक मद के अन्तर्गत केन्द्रपोषित योजनाओं (CSS) हेतु मिलने वाली राशि के सापेक्ष का टॉप अप (यदि कोई हो) सम्मिलित होगा।	नई मानक मद

संलग्नक –3

1– वर्ष 2026–27 के आय–व्ययक हेतु प्राप्ति पक्ष (कर एवं करेत्तर) के आकड़ों को वित्त विभाग में प्रेषित करने के पत्र का नमूना

(धनराशि हजार रु0 में)

वास्तविक आकड़े 2023–24	आय–व्यय के अनुमान 2025–26	पुनरीक्षित अनुमान 2025–26	लेखाशीर्षक अंक	लेखाशीर्षक का नाम	आय–व्यय अनुमान 2026–27	अभियुक्ति
1	2	3	4	5	6	7

2– विभागाध्यक्ष के स्तर पर रखे जाने वाला ऋण विवरण के प्रपत्र का नमूना, जो वित्त विभाग के व्यय के अनुमानों के साथ प्रेषित किया जायेगा।

(धनराशि हजार रु0 में)

वित्तीय वर्ष	गत वर्ष की अवशेष धनराशि	इस वर्ष प्रस्तावित ऋण की धनराशि	गत वर्ष दिये गये ऋण के विरूद्ध वसूली धनराशि	अवशेष धनराशि (2+3–4)
1	2	3	4	5

वर्ष 2026–27 के आय–व्ययक हेतु प्राप्ति पक्ष (कर एवं करेत्तर) के आकड़ों को वित्त विभाग में प्रेषित करने के पत्र का नमूना

अनुदान संख्या/संख्याएं .....

(धनराशि हजार रु0 में)

वास्तविक आकड़े 2023–24	आय–व्यय के अनुमान 2025–26	पुनरीक्षित अनुमान 2025–26	लेखाशीर्षक अंक में	लेखाशीर्षक का नाम	आय–व्यय अनुमान 2026–27	अभियुक्ति
1	2	3	4	5	6	7

नोटः– कृपया (1) चालू वर्ष के लिए व्यय के आय–व्ययक तथा पुनरीक्षित अनुमानों में न्यूनाधिकताओं पर संक्षिप्त टिप्पणी देवें।

(2) चालू वर्ष के मूल आय–व्ययक अुनमानों तथा आगामी वर्ष के लिए आय–व्ययक अनुमानों के मध्य महत्वपूर्ण न्यूनाधिकताओं के कारण बताए।

File No. FIN-7/(2025-XXVII-1-Finance Department (Computer No. 9461)
Budget 2026-27
21

संलग्नक –5

आउटकम बजट 2026–27 का प्रारूप

विभाग का नाम:–..... विभाग के अन्तर्गत प्रस्तावित प्रमुख एस0डी0जी0 .....

(धनराशि रू लाख में)

योजना का नाम	योजना का उद्देश्य	आउट ले/बजट		01–04–2025 की वास्तविक स्थिति (भौतिक स्थिति)	31.03.2026 की सम्भावित स्थिति (भौतिक)	परिकल्पित (प्रोजेक्टड) आउटपुट वर्ष 2026–27	परिकल्पित (प्रोजेक्टड) आउटकम वर्ष 2026–27	आउटकम हेतु सम्भावित समयावधि
		राजस्व	पूंजीगत					

स्तत विकास लक्ष्यों हेतु प्रारूप:–

क्र0	SDG संकेतक	01–04–2025 की स्थिति (भौतिक स्थिति)	31.03.2026 की सम्भावित स्थिति (भौतिक)	परिकल्पित आउटपुट (भौतिक स्थिति) 2026–27	परिकल्पित आउटकम (भौतिक स्थिति) 2026–27

नोट:– आउटकम बजट को सतत् विकास लक्ष्य (**Sustainable Goal Development**) के साथ आमेलित किया जाना है। विभाग की एक या एक से अधिक योजनाओं से एक अथवा एक से अधिक एसडीजी संकेतक की पूर्ति की जा सकती है। अतः एसडीजी लक्ष्यों हेतु उपरोक्त प्रारूप में सूचनायें आउटकम बजट प्रारूप के तुरन्त पश्चात् अधिक करनी होगी।

File No. FIN(-2)1(2025-BXVIII-Finance Department (Computer No. 96611)
Budget 2026-27
22

संलग्नक –6

लोक–निजी सहभागिता (P.P.P) की योजनाऐं

विभाग का नाम.....

क0सं0	P.P.P की योजना का नाम	परियोजना की लागत P.P.P (लाख रूपये में)	30 नवम्बर, 2025 तक P.P.P के अन्तर्गत स्वीकृत योजनाऐं	वर्ष 2026–27 हेतु प्रस्तावित परियोजनाओं की संख्या	वर्ष 2026–27 हेतु परियोजनाओं हेतु प्रस्तावित की अनुमानित लागत

वित्तीय वर्ष 2025–26 में उत्तराखण्ड द्वारा प्रदत्त शासकीय प्रत्याभूतियाँ (Government Guarantees)

विभाग का नाम.....

(रू करोड़ में)

श्रेणी (प्रतिभूतियों की संख्या कोष्ठक में)	अधिकतम प्रत्याभूतिशुदा राशि	वर्ष के प्रारम्भ में बकाया	वर्ष के दौरान परिवर्धन	वर्ष के दौरान विलोपन (प्रदत्त प्रतिभूतियों को छोड़कर)	वर्ष के दौरान प्रदत्त		वर्ष के अन्त में बकाया	प्रतिभूति कमीशन अथवा शुल्क		अन्य वस्तुपरक विवरण
					उन्मोचित	उन्मोचित न की गई		प्राप्य	प्राप्त	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

संलग्नक –8 (क)

पूर्व से स्वीकृत/चालू पूँजीगत निर्माण कार्यों का विवरण

विभाग का नाम.....

कमांक	सैक्टर	30.11.2025 को पूर्व से स्वीकृत/चालू पूंजीगत निर्माण/कार्यों की कुल संख्या	स्वीकृत कुल मूल लगात (रू0 हजार में)	पुनरीक्षित कुल मूल लागत (रू0 हजार में)	30.11.2025 तक व्यय कुल धनराशि (रू0 हजार में)	30.11.2025 को लागत के सापेक्ष कुल अवशेष धनराशि (रू0 हजार में)
	जिला सैक्टर					
	राज्य सैक्टर					
	केन्द्रपोषित					
	वाह्य सहायतित					

संलग्नक –8 (ख)

पूर्व से स्वीकृत/चालू पूँजीगत कार्यो की सूची

विभाग का नाम.....

क्रमांक	सैक्टर	30.11.2025 को पूर्व स्वीकृत/चालू कार्यों के नाम	स्वीकृति लागत वर्ष	स्वीकृत मूल लागत (रू0 हजार में)	पुनरीक्षित लागत (रू0 हजार में)	30.11.2025 तक व्यय (रू0 हजार में)	लागत के सपेक्ष 30.11.2025 को अवशेष धनराशि	विलम्ब के प्रमुख कारण
	जिला सैक्टर	1. 2. 3. 4. .						
	राज्य सैक्टर	1. 2. 3. 4. .						
	केन्द्रपोषित /सहायतित	1. 2. 3. 4. .						
	वाह्य सहायतित	1. 2. 3. 4. .						

File No. FIN-7/1(2025-XXVII-I-Finance Department (Computer No. 94611)
Revised 2025-26

जेंडर बजट का उदाहरणीय प्रारूप

विभाग का नाम.....

क्र0	अनु0 सं0	लेखाशीर्षक	योजना के नाम	कुल बजटीय प्रस्ताव (रू0 हजार में)	कुल लाभार्थी संख्या	महिला लाभार्थी संख्या	जैंडर प्रतिशत	जैंडर बजट (रू0 हजार में)	औचित्य
1.		2515–00–102–97–03	आईफैड वाह्य सहायतित योजना (ग्रामीण उद्यम वेगवृद्धि योजना)	100	350000	332500	95	96	अनुसूचित जाति एवं जनजाति हेतु क्रमशः 24, 43 व 4.73 प्रतिशत अल्पसंख्यकों हेतु 16.05 प्रतिशत एवं उक्त सभी महिलों हेतु 95 प्रतिशत धनराशि
2.		2515–00–102–01–09	पं0 दीनदयाल उपाध्याय ग्रामीण कौशल योजना	100	6000	1980	33	33	महिलाओं हेतु 33 प्रतिशत धनराशि मात्राकृत
3.		2501–06–102–01–01	राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन	100	165000	165000	100	100	ग्रामीण गरीब परिवारों की महिलाओं को संगठित एवं कलस्टर संगठन के रूप में उन्हें स्वरोजगार उपलब्ध कराना।
4.		2515–00–102–01–10	प्रधानमंत्री आवास योजना–ग्रामीण	100	69315	56803	82	82	योजनान्तर्गत आवास आवंटन यथासम्भव महिलाओं के नाम पर किया जाता है।
5.		2505–02–101–01–01	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गांरटी योजना	100	13948300	7872079	56.44	56	योजनान्तर्गत औसतन 56 प्रतिशत मानव दिवस महिला श्रमिकों द्वारा सृजित किये जाते है

File No. FIN-7/1/2025-XXVII-1-Finance Department (Computer No. 94611)
Budget 2026-27

F. No. 1(27)/PFMS/2020
Government of India
Ministry of Finance
Department of Expenditure
PFMS Division

North Block
New Delhi, 10th June, 2025

Subject: "Just-in-Time" release of Centrally Sponsored Schemes (CSS) funds through e-kuber platform of Reserve Bank of India (RBI) – notification of States and Schemes to be covered under the SNA SPARSH model – reg.

The undersigned is directed to refer to DoE's guidelines dated 13.07.2023 regarding Just in Time flow of funds using SNA SPARSH model. The States and Schemes to be onboarded on SPARSH platform have been notified by this Department from time to time. As per latest instructions, 29 CSSs have been notified to be implemented through SNA SPARSH in all States and UTs with legislature.

2. In this regard, competent authority has decided that w.e.f. 01.07.2025, 37 additional CSSs as per Annexure will be implemented through SNA SPARSH in all States and UTs with legislature. Further, from 01.11.2025 onwards, all CSSs shall be implemented through SNA SPARSH in all States and UTs with legislature.

3. Concerned Ministries/Departments of Government of India and State Governments/UTs with legislature are requested to take necessary steps to adhere to aforesaid timelines for onboarding of schemes on SNA SPARSH platform.

4. This issues with the approval of Secretary (Expenditure).

Encl: Annexure I

Prateek Kumar Singh 10/6/25

(Prateek Kumar Singh)
Director (PFC-I)
011-23094961

To

1. Secretaries to Ministries/Departments in Government of India
2. Chief Secretaries/Principal Secretaries (Finance) of all States/UTs with legislature
3. Financial Advisers to Ministries/Departments in Government of India
4. Pr. CCAs to Ministries/Departments in Government of India

Copy to:

1. Addl CGA, PFMS, O/o CGA

File No. FIN-1/1/2025-XXVII-1-Finance Department-[Computer No. 3461]
Generated from eOffice by KAILASH CHANDRA RATURI, RO-Finance Section 1-KCR, RO-FINANCE, Finance Department on 18/11/2025 03:17 pm

Annexure

List of 37 Centrally Sponsored Schemes to be implemented under SNA SPARSH model w.e.f 01.07.2025

S.No.	Ministry/ Department	Name of the Scheme
1	Department of Agriculture and Farmers Welfare	National Mission on Natural Farming
2	Ministry of Ayush	National AYUSH Misson
3	Department of Food and Public Distribution	Scheme for Modernization and Reforms through Technology in Public Distribution System (SMART-PDS)
4	Ministry of Cooperation	Computerization of Primary Agricultural Credit Societies
5		Centrally Sponsored Project for Strengthening of Cooperatives through IT Interventions
6	Department of School Education & Literacy	New India Literacy Programme (NILP)
7	Ministry of Environment, Forest and Climate Change	National Mission for a Green India
8		Integrated Development of Wildlife Habitats
9	Department of Health and Family Welfare	Strengthening of State Drug Regulatory System
10		Tertiary Care Programme
11		Strengthening National Programme Management of the NRHM
12	Ministry of Home Affaris	National Cyclone Risk Mitigation Project
13		Border Area Development Program
14		Scheme for Safety of Women (Safe City projects)
15		Vibrant Villages Programme
16	Ministry of Housing and Urban Affairs	Pradhan Mantri Awas Yojna (PMAY)-Urban - 2.0
17		Scheme for Industrial housing
18		Deendayal Antyodaya Yojana-National Urban Livelihood Mission (DAY-NULM)
19		City Investment to Innovate, Integrate and Sustain 2.0 (CITIIS 2.0)
20		National Urban Digital Mission (NUDM)
21		PM-eBus Sewa Scheme
22		Urban challenge Fund

file No. FIN-7/1/2025-XXVII-1-Finance Department (Computer No. 94611)
Generated from eOffice by KAILASH CHANDRA RATURI, RO-Finance Section 1-KCR, RO-FINANCE, Finance Department on 18/11/2025 02:17 pm

23	Department of Water Resources, River Development and Ganga Rejuvenation	National River Conservation Plan -Other Basins
24		Flood management and Border area Program
25		Irrigation census
26	Ministry of Law and Justice	Fast Track Special Courts (FTSCs)
27	Ministry of Minority Affairs	Pradhan Mantri Jan Vikas Karyakaram
28	Ministry of Panchayati Raj	Rashtriya Gram Swaraj Abhiyan (RGSA)
29	Ministry of Skill Development and Entrepreneurship	Strengthening of Infrastructure for Institutional Training
30		New ITI Upgradation scheme
31	Department of Social Justice and Empowerment	Pradhan Mantri AnusuchitJaati Abhyuday Yojana (PM AJAY)
32		Strengthening of Machinery for Enforcement of Protection of Civil Rights Act, 1995 and Prevention of Atrocities Act, 1989
33		PM Young Achievers Scholarship Award Scheme for Vibrant India (PM YASASVI) for OBCs, EBCs and DNTs
34		Atal Vayo Abhyuday Yojana (AVYAY)
35		National Action Plan for Drug Demand Reduction (NAPDDR)
36	Ministry of Tribal Affairs	Programme for Development of Scheduled Tribes (PM Vanbandhu Kalyan Yojna) .
37	Ministry of Women and Child Development	Mission VATSALYA (Child Protection Services and Child Welfare Services)

File No. FIN1-7/1/2025-XXVII-1-Finance Department (Computer No. 94611)
Generated from eOffice by KAILASH CHANDRA RATURI, RO-Finance Section 1-KCR, RO-FINANCE, Finance Department on 18/11/2025 03:17 pm